

COMUNE DI MONTE SANT'ANGELO

INFO POINT MONTE SANT'ANGELO
LARGO ROBERTO IL GUISCARDO
+39 0884562062
infopoint@turismomontesantangelo.it
www.facebook.com/infopointMonteSantAngelo

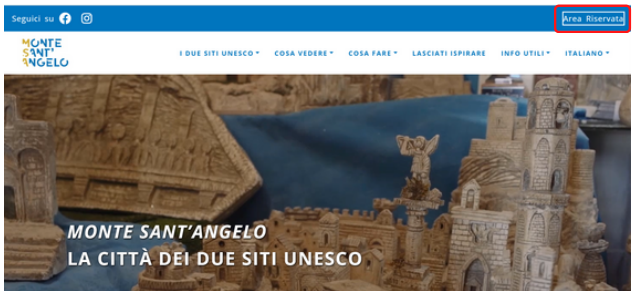
MONTE SANT' ANGELO

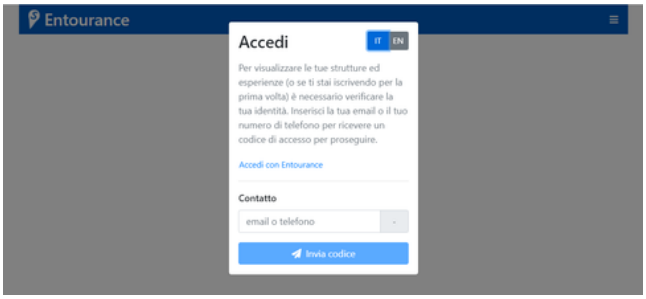


ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA

EFFETTUA IL LOGIN TRAMITE IL TUO INDIRIZZO EMAIL O NUMERO DI TELEFONO

Entra nel portale del turismo del comune di Monte Sant'Angelo e spostati in alto a destra nella sezione «Area Riservata». Cliccando si aprirà una schermata di Login dove sarà necessario innanzitutto accettare i cookie tecnici dopodichè inserire la propria email od il proprio numero di cellulare e premere «Invia codice». Attenzione: è importante inserire un contatto facilmente accessibile, in quanto su questo indirizzo verrà inviato di volta in volta il codice di accesso all'account.





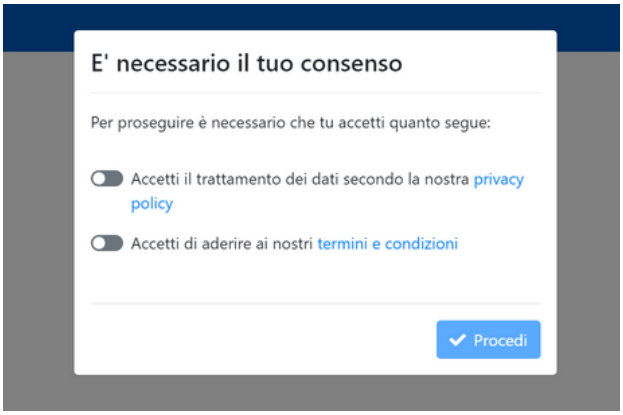


ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA

INSERISCI IL CODICE DI VERIFICA

Dopo aver ricevuto il codice via email o messaggio SMS, inseriscilo nello spazio vuoto nella schermata «Accedi» e clicca «Verifica». Attenzione: se non è arrivato il codice via email, controlla la cartella spam. Durante il primo accesso sarà necessario anche accettare il trattamento dei dati personali ed i termini e condizioni della piattaforma, cliccando sulle spunte e premere poi «Procedi».



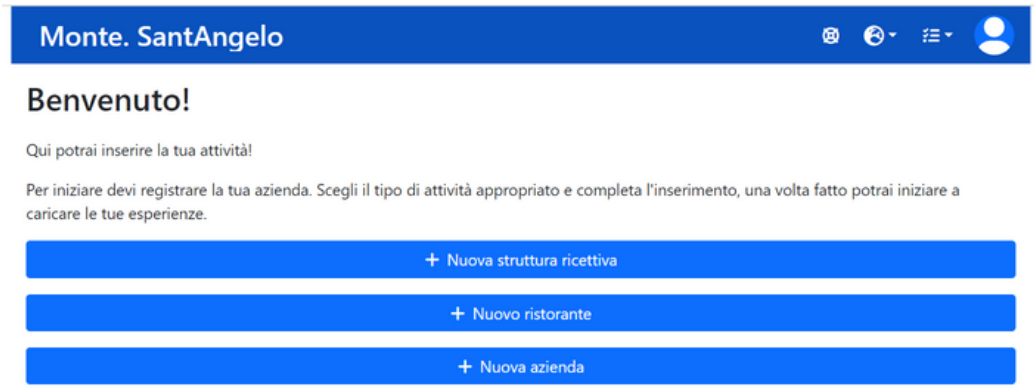




IL PRIMO ACCESSO

REGISTRA LA TUA ATTIVITÀ

Dopo il primo accesso il tuo profilo si mostrerà come sotto e, prima di poter creare la tua esperienza dovrai registrare la tua azienda cliccando su «Nuova azienda». Se la tua azienda è una struttura ricettiva o un ristornate, scegli la categoria corrispondente e segui tutte le istruzioni per registrarti.

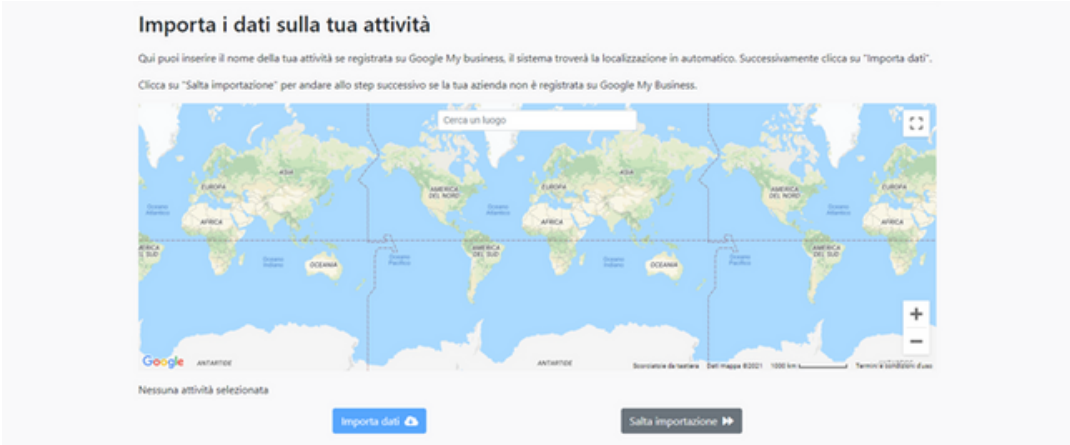




PER I FORNITORI DI ESPERIENZE

1. IMPORTA I TUOI DATI

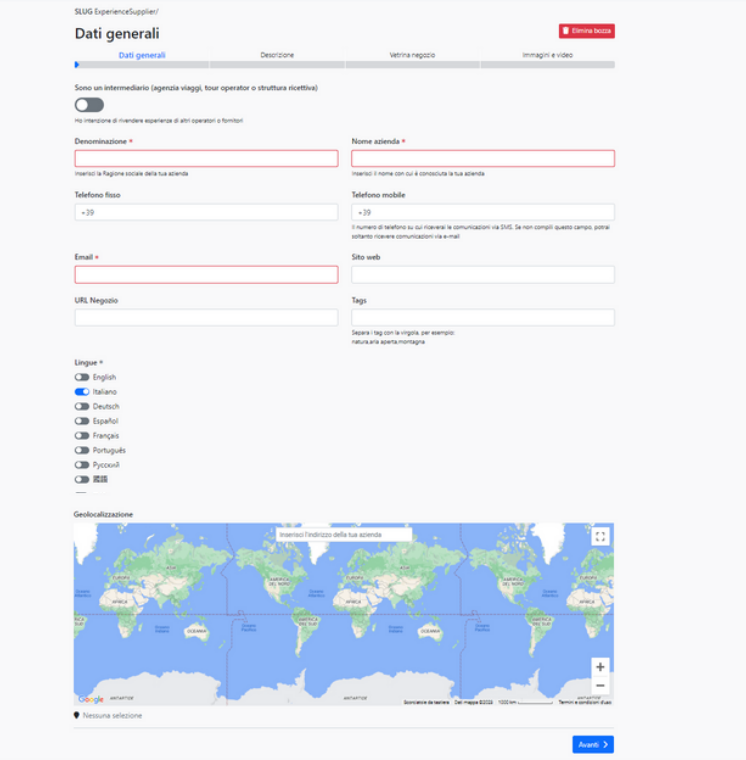
Se la tua attività è già presente su Google, puoi importare le informazioni principali in maniera facile e diretta utilizzando la barra di ricerca e cliccando su «Importa dati» altrimenti scegli «Salta importazione».





2. CONTROLLA E INSERISCI I TUOI DATI

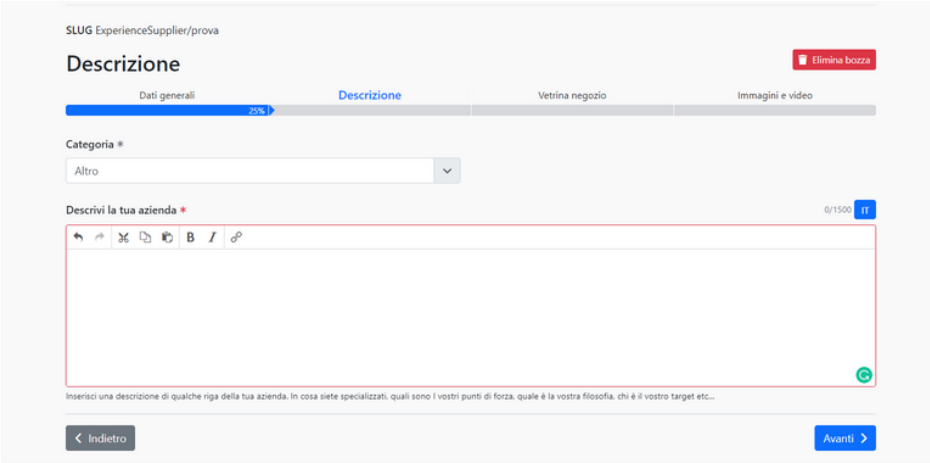
Controlla che l'importazione dei dati da Google sia corretta altrimenti compila manualmente i dati generali della tua attività, compresa la geolocalizzazione, inserendo nel rettangolo bianco l'indirizzo della tua azienda e selezionando nel menu a scorrimento di Google la localitá corretta. Nella sezione «Lingue», scegli le lingue parlate dal personale, tenendo conto del fatto che nei passaggi successivi sará richiesto di scrivere una descrizione dell'azienda in ciascuna di esse.





3. INSERISCI UNA BREVE DESCRIZIONE

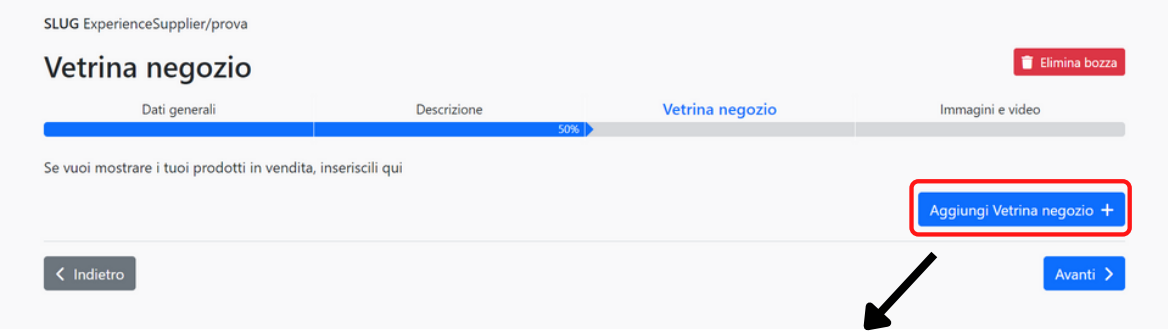
Nella sezione «Categoria», scegli dal menu a tendina la categoria corrispondente all’azienda in corso di registrazione. Nel paragrafo «Descrizione», scrivi una presentazione dell'azienda in ciascuna delle lingue parlate dallo staff. Inserisci la descrizione in ogni lingua nella sezione corrispondente, cliccando sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, ES, ecc).

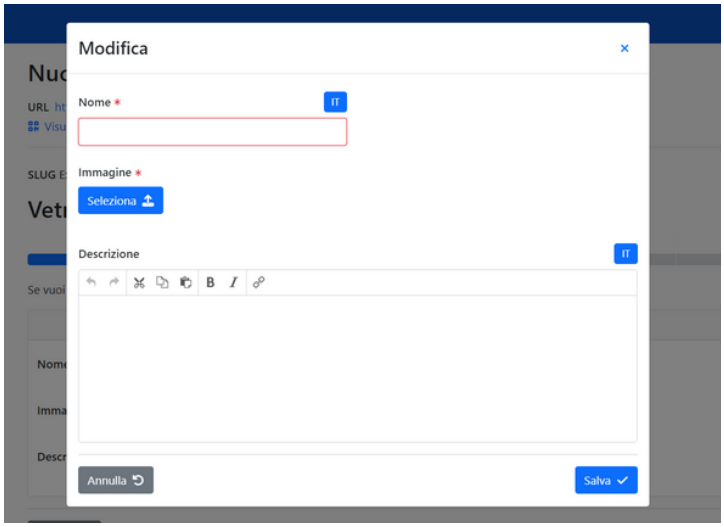




4. INSERISCI EVENTUALI PRODOTTI O SERVIZI CHE VUOI METTERE IN EVIDENZA

Nella sezione «Vetrina negozio», hai la possibilità di aggiungere dei prodotti in vendita nella tua attività e a cui vuoi dare un risalto speciale. Questi prodotti verranno visualizzati nel tuo profilo ma non sarà possibile acquistarli tramite questa piattaforma. Per aggiungere un prodotto clicca su <<Vetrina Negozio>> da cui si aprirà una piccola finestra in cui dovrai inserire nome, descrizione ed almeno un immagine del prodotto che vuoi mettere in vetrina. Ripeti l'operazione per ogni prodotto che decidi di mostrare.

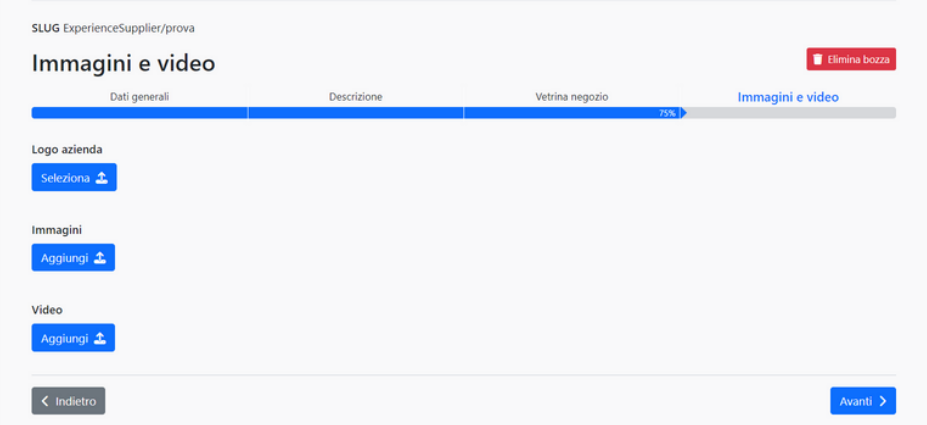






5. AGGIUNGI DELLE FOTO

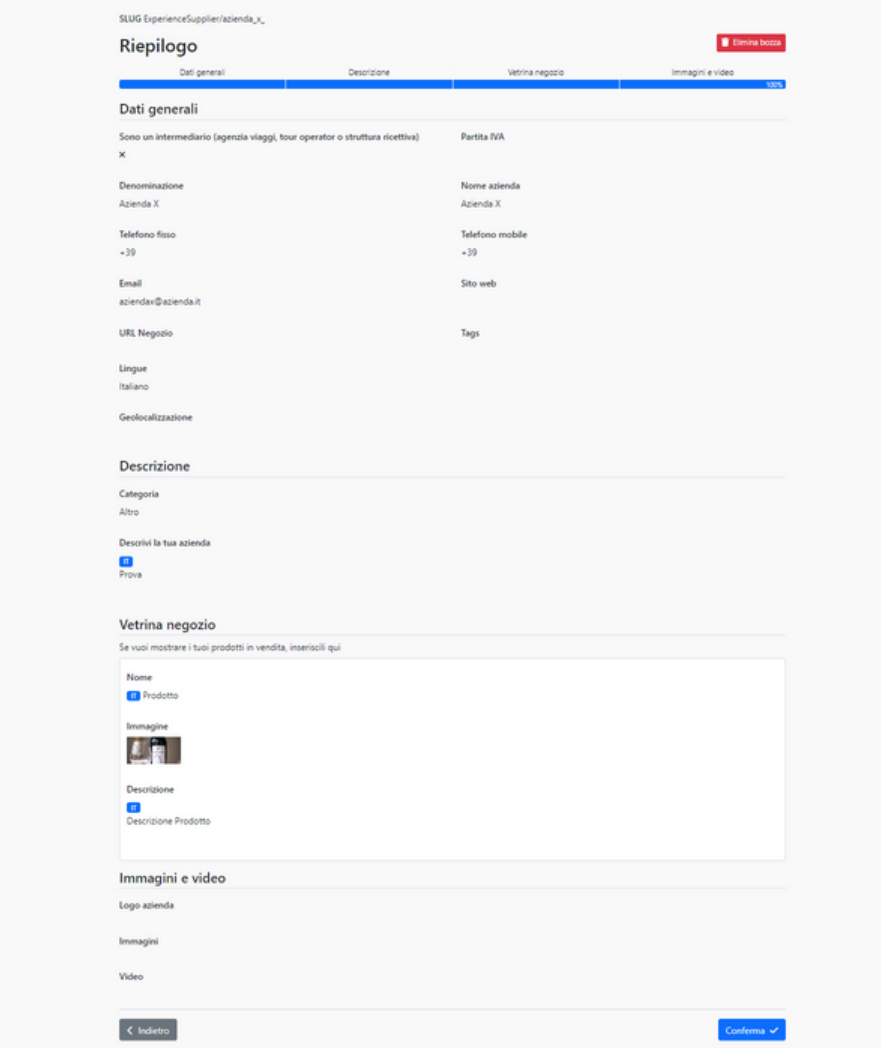
Infine per compleatare il profilo sarà possibile aggiungere il logo della propria azienda insieme ad altre foto e video.





6. CONTROLLA CHE I DATI SIANO CORRETTI

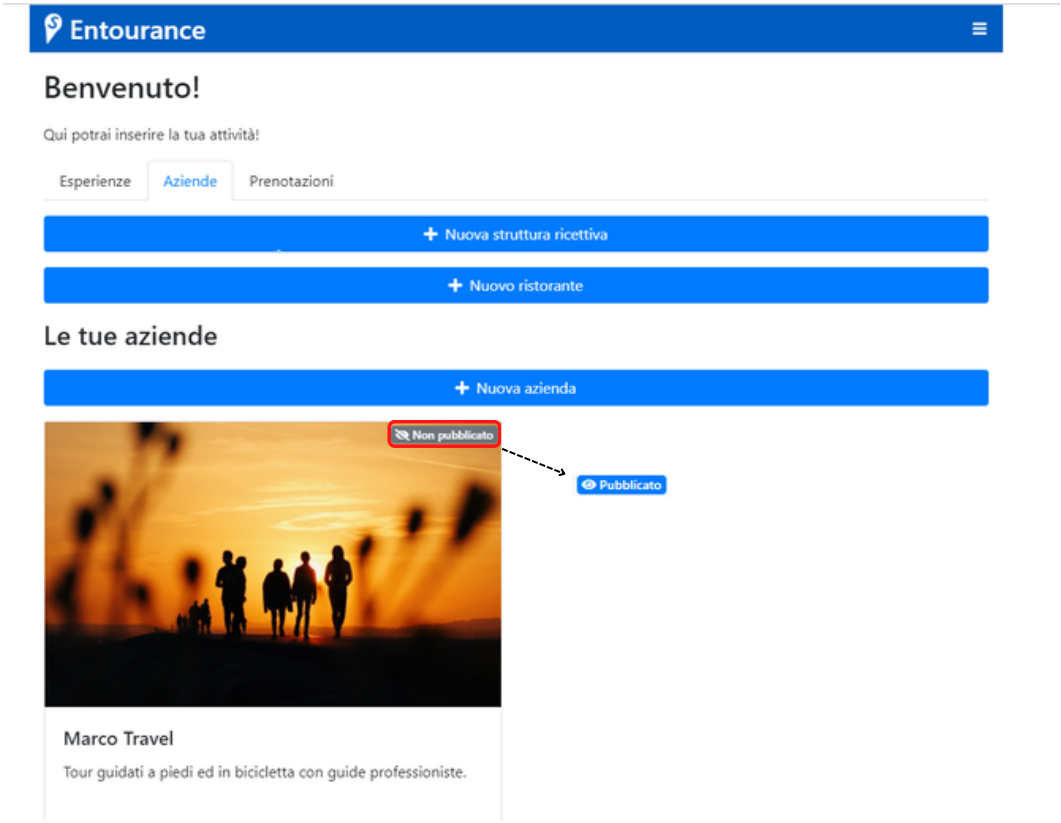
Nella sezione «Riepilogo», puoi controllare che le informazioni inserite siano corrette. In tal caso clicca su «Conferma» per terminare la procedura di registrazione dell'azienda.





6. LA TUA AZIENDA È STATA REGISTRATA

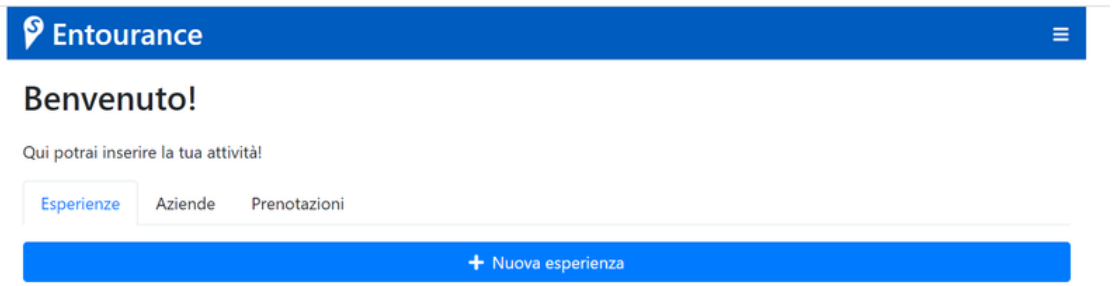
Dopo aver seguito tutti questi passaggi la vostra azienda sarà caricata automaticamente nel portale e dovrete solo attendere che gli amministratori la pubblichino. Lo status della richiesta di registrazione è visibile in alto a destra nell'anteprima della struttura. Una notifica di pubblicazione verrá anche inviata all'email usata per ricevere il codice in fase di registrazione. In alternativa, se ti sei registrato sulla piattaforma utilizzando il tuo numero di cellulare, riceverai un SMS sullo stesso.





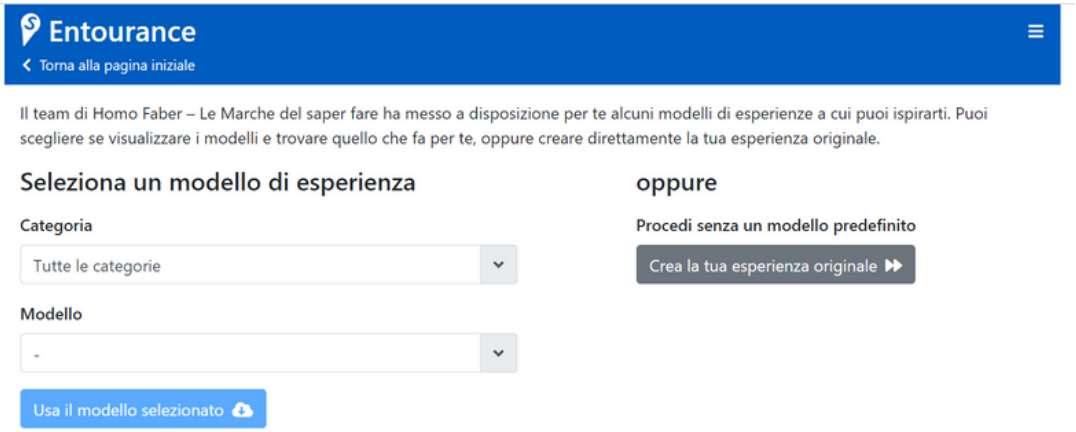
CARICARE UN'ESPERIENZA

Una volta creata la tua azienda, andando sul tab «Esperienze» puoi iniziare il caricamento cliccando su «Nuova esperienza».



1. SELEZIONA UN MODELLO O CREA LA TUA ESPERIENZA

Inizia il caricamento della tua esperienza scegliendo se utilizzare un modello pre-caricato oppure creando la tua esperienza ex novo.

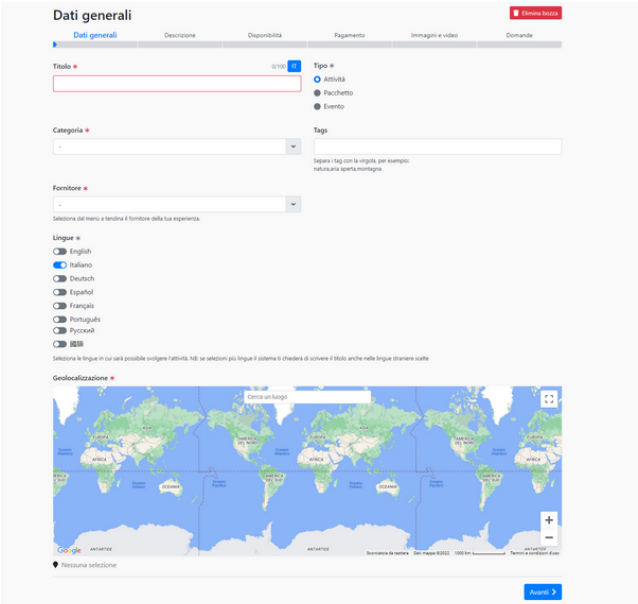




CARICARE UN'ESPERIENZA

2. AGGIUNGI I DATI GENERALI DELL'ESPERIENZA

Nella sezione «Dati generali», dovrai inserire le informazioni di base dell'esperienza. Nella sottosezione «Lingue» scegli le lingue in cui sarà possibile svolgere l’esperienza, tenendo conto del fatto che nei passaggi successivi sará richiesto di scrivere una presentazione in ciascuna di esse. Inserisci il titolo dell’esperienza, in ogni lingua, cliccando di volta in volta sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, ES). Nella sezione «Tipo» scegli la tipologia di esperienza che vuoi registrare, ovvero un'attività singola, un pacchetto (combinazione di più servizi) od un evento. Scegli poi la categoria a cui appartiene l’esperienza dal menu a tendina. Nella sezione «Fornitore», dovrai selezionare l'azienda/struttura ricettiva/ristorante che hai già registrato in precedenza. Aggiungi poi dei tag per rendere ancora più completa la descrizione della tua esperienza. Nella sezione «Geolocalizzazione», inserisci nel rettangolo bianco l’indirizzo dove si svolgerá l’evento, e seleziona nel menu a scorrimento di Google la localitá corretta. Ora sei pronto per passare alla sezione successiva.

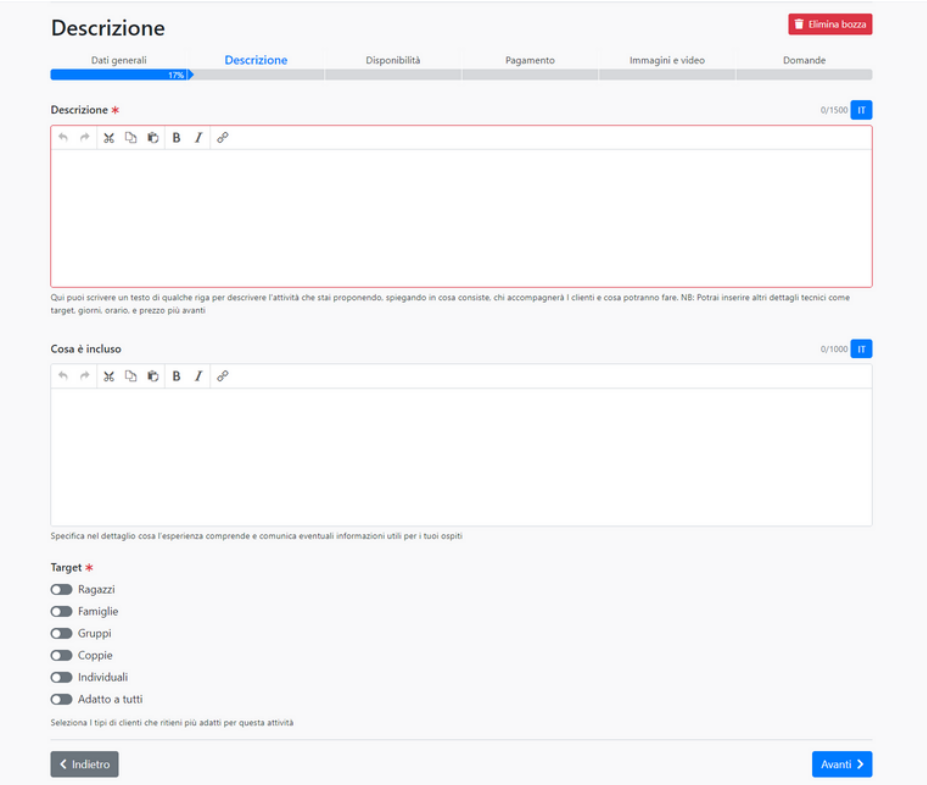




CARICARE UN'ESPERIENZA

3. AGGIUNGI UNA BREVE DESCRIZIONE

Nella sezione «Descrizione», scrivi una presentazione dell'attivitá che svolgeranno gli ospiti, in ciascuna delle lingue in cui l'evento è offerto. È possibile anche aggiungere una descrizione piú completa di cosa sia incluso nell'offerta. Nella sottosezione «Target», scegli, tramite le apposite spunte, i destinatari ai quali l'attivitá risulti adatta.





CARICARE UN'ESPERIENZA

4. AGGIUNGI LA DISPONIBILITÀ

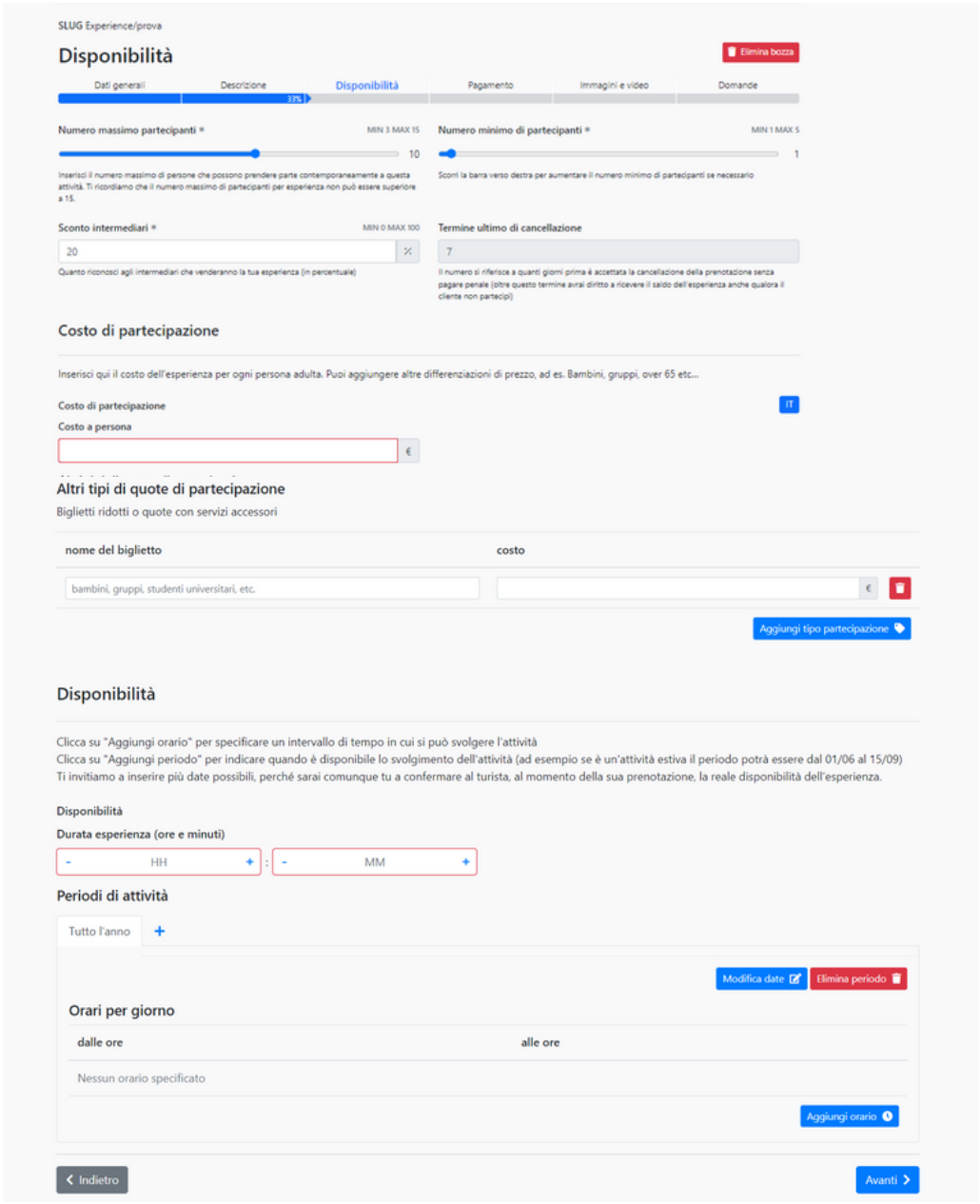
Nella Sezione «Disponibilitá» dovrai compilare attentamente i seguenti campi:

- **Numero minimo e massimo partecipanti:** scegli il numero di persone ammesse a partecipare all'attivitá scorrendo con il mouse.
- **Sconto intermediari:** percentuale riconoscuta agli intermediari (strutture ricettive, agenzie viaggi, tour operator, DMC, ecc) nella rivendita dell'esperienza.
- **Termine ultimo di cancellazione:** limite massimo entro il quale l'acquirente ha diritto alla cancellazione gratuita.
- **Costo a persona:** prezzo di vendita unitario dell'esperienza.
- **Altri tipi di quote di partecipazione:** inserisci in questa sezione il prezzo di eventuali biglietti scontati o, al contrario, servizi addizionali. Nella sezione «Nome del biglietto» specifica il tipo di sconto (es studenti, soci FAI, ecc) o servizio in ogni lingua in cui l'esperienza è offerta cliccando di volta in volta sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, ES, ecc). Nella sezione «Costo» specifica il prezzo unitario del biglietto scontato o del servizio addizionale. Clicca su «Aggiungi tipo partecipazione» per aggiungere un nuovo sconto.
- **Durata esperienza (ore e minuti):** usando i simboli + e -, regola nel rettangolo di sinistra la quantitá di ore, e nel riquadro di destra, la quantitá di minuti della durata dell'esperienza.
- **Periodi di attività:** clicca su «Modifica date» per inserire le date di inizio e fine della disponibilitá dell'evento. Se l'esperienza viene offerta durante tutto l'anno non è necessario aggiungere date.
- **Orari per giorno:** clicca su «Aggiungi orario» per specificare gli orari entro cui l'esperienza viene offerta.



CARICARE UN'ESPERIENZA

4. AGGIUNGI LA DISPONIBILITÀ





CARICARE UN'ESPERIENZA

5. AGGIUNGI I METODI DI PAGAMENTO

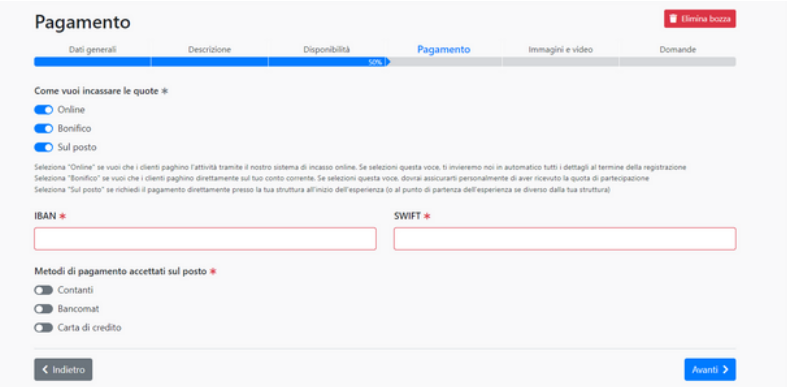
In questa sezione è possibile scegliere tramite le apposite spunte il o i metodi a disposizione dei clienti per ultimare il pagamento dell'esperienza:

Online: selezionando questa voce, al termine della registrazione, dovrai connetterti al sistema di pagamenti online Stripe. Al termine della registrazione dell'esperienza, apparirá il seguente messaggio nell'area personale dell'organizzatore. Clicca su «Connect with Stripe».



Bonifico: i clienti pagheranno l'organizzatore dell'esperienza direttamente sul conto corrente. Per usufruire di questa opzione, é necessario che l'organizzatore specifichi il proprio IBAN e codice SWIFT nei riquadri che appariranno una volta cliccata la spunta.

Pagamento sul posto: i clienti hanno la possibilitá di pagare l'organizzatore al momento dell'esperienza. Scegliendo quest'opzione, l'organizzatore dovrá anche specificare quali metodi di pagamento saranno disponibili, tra contanti, bancomat e carta di credito.

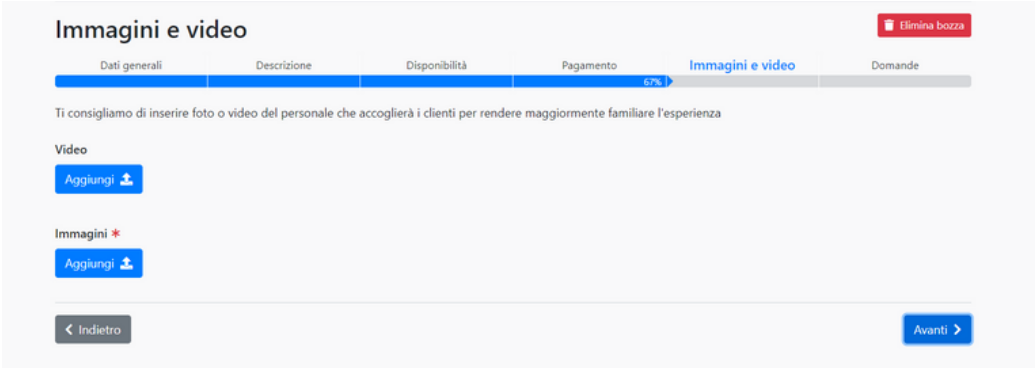




CARICARE UN'ESPERIENZA

6. AGGIUNGI DELLE IMMAGINI

Per completare il carimento dell'esperienza sarà necessario caricare almeno un'immagine. Potrai comunque caricare altri materiale come foto e video. Attenzione: assicurati che le immagini siano di buona qualitá (es non sgranate, la struttura sia ben visibile,...)

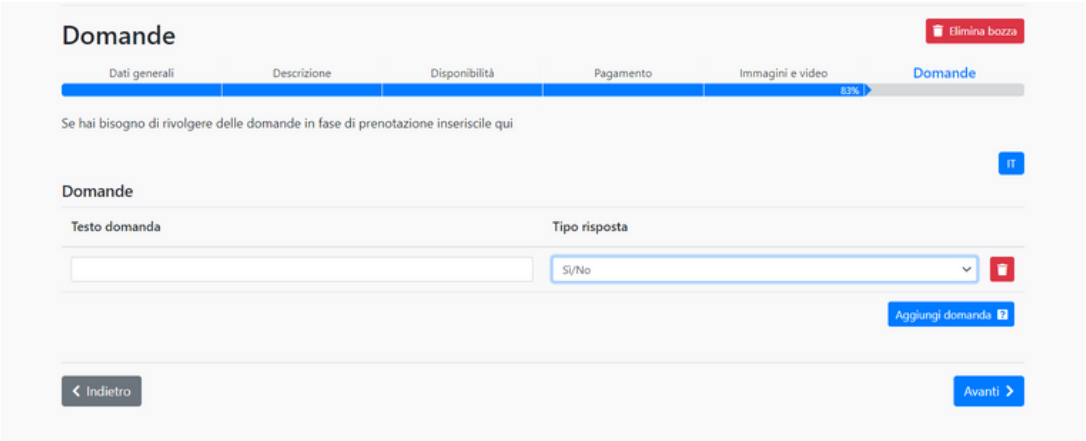




CARICARE UN'ESPERIENZA

7. INSERISCI DEI QUESITI CHE VUOI PORRE ALL'UTENTE IN FASE DI PRENOTAZIONE

Nell'ultima sezione chiamata «Domande», hai la possibilità di inserire eventuali richieste di informazioni per gli utenti che prenotano. Ad esempio, nel caso volessi sapere se il cliente ha bisogno di assistenza speciale nel «Testo domanda» andrà scritto "Ho bisogno di assistenza speciale" e selezionare nel menu a tendina del «Tipo risposta» l'opzione «Si/No». Se invece vorresti sapere di restrizioni alimentari, nel «Testo domanda» andrà scritto "Diete speciali/restrizioni alimentari" e selezionare nel menu a tendina del «Tipo risposta» l'opzione «Libera», in modo da dare all'utente la possibilità di scrivere la propria risposta. Il tasto rosso a destra permette di cancellare la domanda inserita mentre, il tasto «Aggiungi domanda» da la possibilità di inserirne una nuova. Le domande andranno tradotte nelle lingue selezionate all'inizio dell'inserimento della struttura ed inserite nella sezione linguistica corrispondente, cliccando sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, EN).

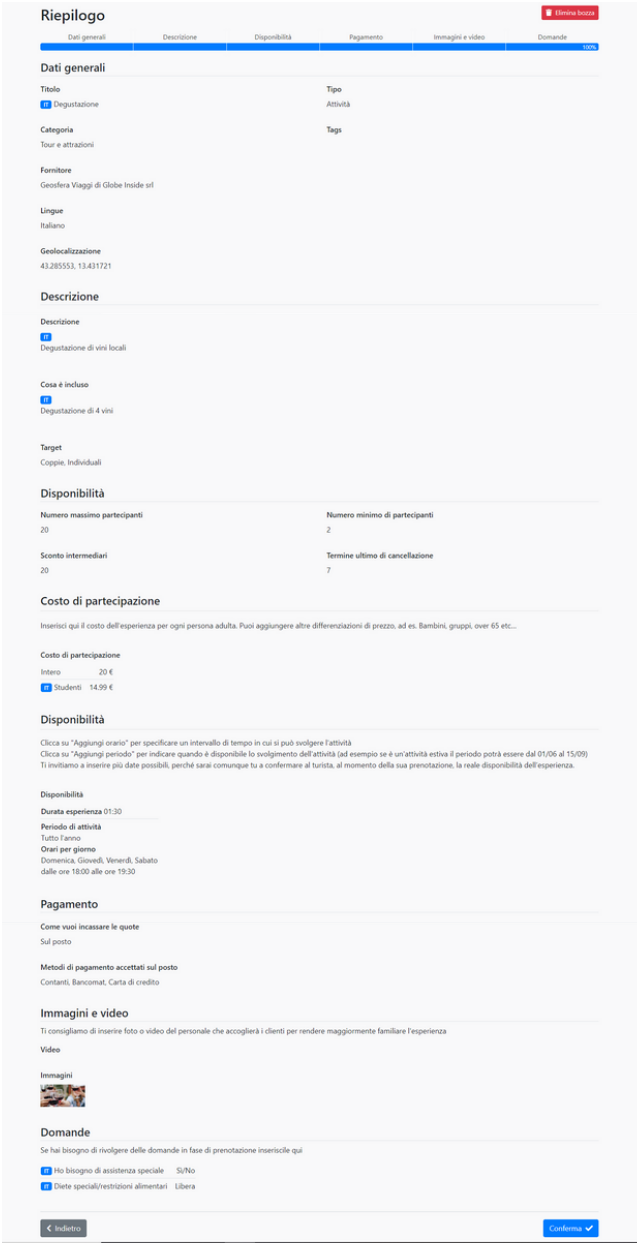




CARICARE UN'ESPERIENZA

8. CONTROLLA CHE I DATI SIANO CORRETTI

Nella sezione «Riepilogo», puoi controllare che le informazioni dell'esperienza siano corrette. In tal caso clicca su «Conferma» per terminare la procedura di registrazione dell'attività.

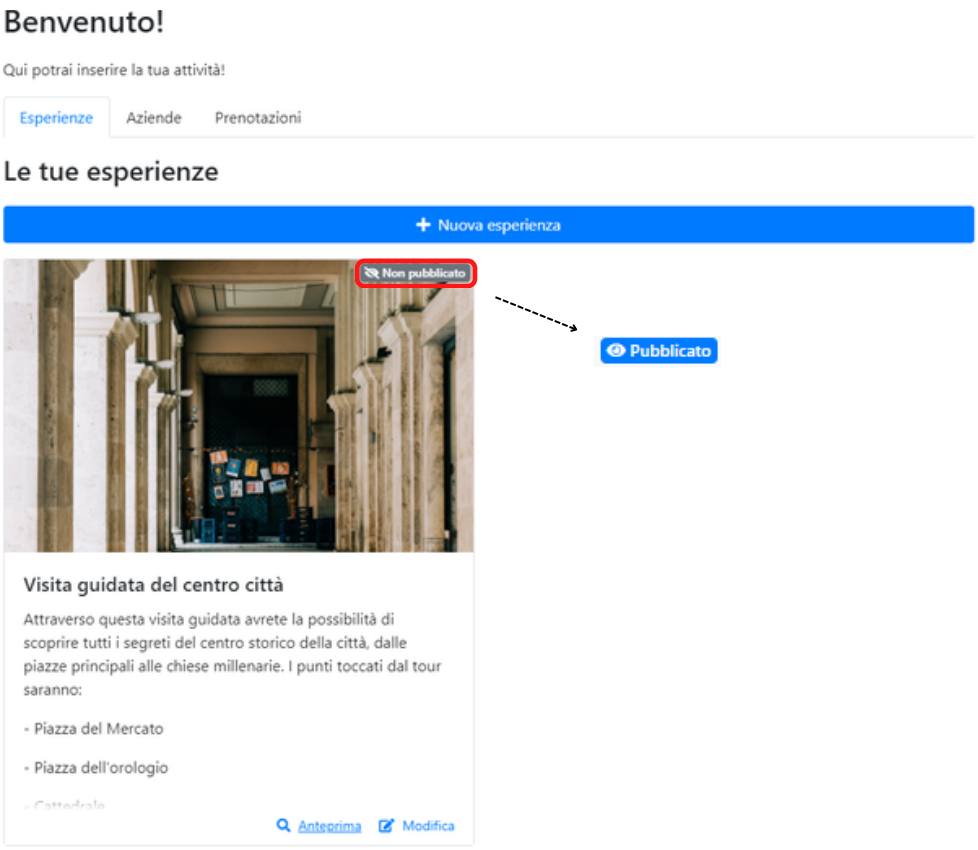




CARICARE UN'ESPERIENZA

9. L'ESPERIENZA È STATA CREATA

Dopo aver seguito tutti questi passaggi la vostra esperienza sarà caricata automaticamente nel portale e dovrete solo attendere che gli amministratori la pubblichino in modo da essere visibile e poter iniziare a ricevere le prenotazioni. Lo status della richiesta di registrazione è visibile in alto a destra nell'anteprima della struttura. Una notifica di pubblicazione verrá anche inviata all'email usata per ricevere il codice in fase di registrazione In alternativa, se ti sei registrato sulla piattaforma utilizzando il tuo numero di cellulare, riceverai un SMS sullo stesso.





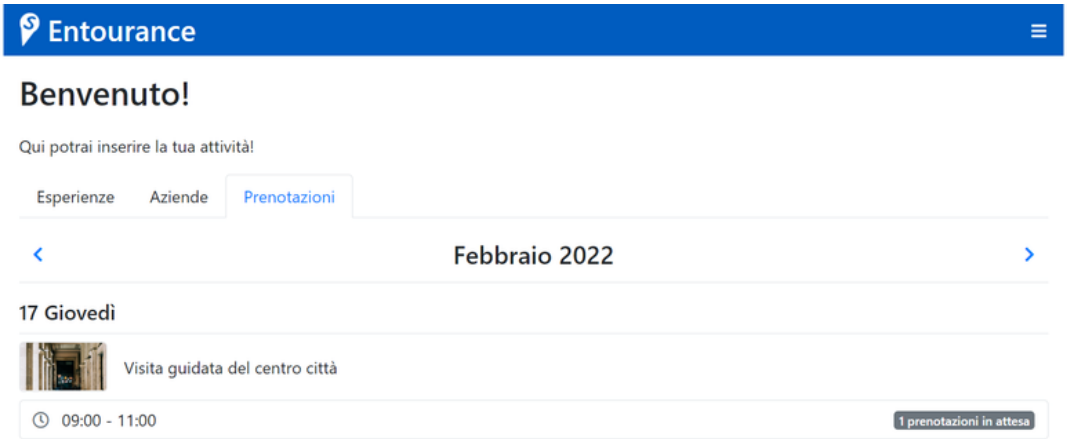
GESTIONE PRENOTAZIONI

A. EMAIL DI CONFERMA AVVENUTA PRENOTAZIONE

Quando il cliente effettua una prenotazione tramite il DMS, riceverai subito un'email nell'indirizzo che hai inserito in fase di registrazione della struttura da dove potrai andare alla pagina di riepilogo delle tue prenotazioni.



Cliccando su "prenotazione in attesa" si potrà accedere al riepilogo della prenotazione e decidere se accettarla o annullarla.





GESTIONE PRENOTAZIONI

B. CONFERMARE LA PRENOTAZIONE

Per confermare la prenotazione basterà aprire la pagina di riepilogo della prenotazione e cliccare «Conferma» (o annulla, se la si vuole annullare) in basso a destra. Dopodichè nella schermata delle prenotazioni comparirà la scritta «Prenotazione confermata». Il pagamento sarà gestito in base alla scelta del cliente.

